

ANUNCIO: BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN TEMPORAL DE 2 PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS

Mediante Decreto de Alcaldía, de 18 de septiembre, se han aprobado la Convocatoria y Bases reguladoras del proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para la provisión con carácter temporal de la contratación de **2 Peones de Oficios Múltiples**, financiado con cargo al Plan de Empleo de la Diputación de Badajoz para la concesión de ayudas a las entidades locales con destino a la creación de empleo en sus ámbitos territoriales (Boletín ordinario n.º 114; Anuncio 2824/2024; viernes, 14 de junio de 2024).

Éstos dos puestos de trabajo ofertados, de carácter temporal, están destinados al colectivo de mujeres desempleadas, dando cumplimiento al citado Plan de Empleo de la Diputación Badajoz para la concesión de ayudas a las entidades locales con destino a la creación de empleo en sus ámbitos territoriales, y que al menos **el 50% de las de las contrataciones con cargo a dicha subvención** deberán ser mujeres correspondiendo estos puestos al citado porcentaje.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases es regular el proceso de selección carácter urgente y ante la inaplazable necesidad de proceder, mediante concurso-oposición, a la selección y posterior contratación de **2 Peones de Oficios Múltiples**, con cargo al Plan de Empleo de la Diputación de Badajoz para la concesión de ayudas a las entidades locales con destino a la creación de empleo en sus ámbitos territoriales (Boletín ordinario n.º 114; Anuncio 2824/2024; viernes, 14 de junio de 2024). En dicho Plan determina literalmente "*Las entidades beneficiarias decidirán y resolverán su propio método de selección que deberá cumplir los criterios de transparencia, publicidad e igualdad de oportunidades. Al margen de ello, **al menos el 50% de las personas contratadas por cada entidad con cargo a estas ayudas deberán ser mujeres***"; por ello estas Bases resepetarán lo establecidos y referido en la anterior en cuánto a la selección del personal.

Denominación de la plaza	PEON DE OFICIOS MÚLTIPLES
Régimen	LABORAL TEMPORAL
Unidad/Área	Servicios Múltiples / Administración General
Categoría profesional	Grupo AP
Titulación exigible	- Tarjeta Profesional de la Construcción 20 horas. - Carnet de conducir clase B
Nº de vacantes	2
Colectivo destinado	Mujeres desempleadas , dando cumplimiento Plan de Empleo de la Diputación de Badajoz para la concesión de ayudas a las entidades locales con destino a la creación de empleo en sus ámbitos territoriales (Boletín ordinario



	n.º 114; Anuncio 2824/2024; viernes, 14 de junio de 2024).
Duración	7 meses
Sistema selectivo	Concurso-oposición

El/la operario de servicios múltiples, categoría de peón, realizará **bajo la supervisión del concejal correspondiente, Alcaldía u otra persona designada por los anteriores, las siguientes funciones:**

- Llevar a cabo trabajos de limpieza viaria, incluido desbroce de hierba en las aceras y vías.
- Llevar a cabo trabajos de limpieza de edificios y dependencias municipales.
- Realización de trabajos de limpieza y desbroce de rutas, caminos y espacios naturales. Retirada de basura y residuos o enseres.
- Realizar el mantenimiento básico y limpieza de vehículos y herramientas municipales e informar sobre el estado de los mismos.
- Realizar la tarea de carga y descarga de materiales y elementos diversos.
- Revisión y mantenimiento de mobiliario urbano como serían papeleras, bancos o cualquier otro elementos instalados en la vía pública.
- Prestar apoyo en la realización de otros trabajos relacionados con la edificación y obra civil, fontanería, carpintería, electricidad, soldadura, etc., con un grado de nivel profesional, dominio y especialización acorde a su categoría.
- Llevar a cabo tareas de montaje, colocación y desmontaje de escenarios, vallas, carpas, equipos de sonido e iluminación, señales, etc., de apoyo a actividades preparatorias de actos con intervención municipal.
- Control y mantenimiento de llaves, herramientas, y maquinaria que estén a su cargo.
- Colaboración en atención al público en las instalaciones deportivas.
- Apertura y cierre de las instalaciones deportivas.
- Y, en general, realizar cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por la Alcaldía, concejalía correspondiente u otra persona designada por los anteriores, así como las que pueden serle atribuidas de forma puntual para suplir vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.

En relación a lo citado anteriormente y dando cumplimiento al Plan de Empleo de la Diputación de Badajoz para la concesión de ayudas a las entidades locales con destino a la creación de empleo en sus ámbitos territoriales., al menos **50% de las de las contrataciones con cargo a dicha subvención deberán ser mujeres correspondiendo estos puestos al citado porcentaje.**

Las contrataciones indicadas deberán ser de **naturaleza laboral**, bajo la modalidad de "contrato vinculado a programas de activación para el empleo", en los términos previstos en la disposición adicional 9.ª de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, bien conforme a cualquiera de las modalidades contractuales previstas en el Estatuto de los Trabajadores, adecuada a su objeto, salvo las relaciones laborales de carácter especial reguladas en el artículo 2 de dicho texto legal.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de laboral temporal, de duración determinada, regulada por el Estatuto de los artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, incluidas en el marco del Plan de Empleo Provincial de la Diputación de Badajoz aprobado para la concesión de ayudas a las entidades locales con destino a la creación de empleo en sus ámbitos territoriales (Boletín ordinario n.º 114; Anuncio 2824/2024; viernes, 14 de junio de 2024); así como en el propio Plan de Activación de Empleo Local del propio Ayuntamiento de Villalba de los Barros

La jornada de trabajo será de **37,5 horas semanales**, de lunes a domingo, respetando los descansos establecidos por la normativa vigente. El horario de trabajo dependerá de lo establecido por la Alcaldía en atendiendo a las necesidades y circunstancias previstas.

Se fija una **retribución bruta de 1.400 euros mensuales incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias, para cada uno de los puestos de Peones de Oficios Múltiples.**

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivos del puesto de **Peón de Servicios Múltiples** es necesario reunir los siguientes requisitos generales:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos

términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación: **Tarjeta Profesional de la Construcción 20 horas.**

f) **Estar en posesión del carnet de conducir clase B.**

g) Estar empadronado en el municipio de Villalba de los Barros, a la fecha de presentación de la solicitud, en base al objeto de la citada subvención que va dirigida a financiar contratación de personas desempleadas de sus ámbitos territoriales.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes de la formalización del contrato en el caso del personal laboral.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el **plazo de VEINTE días hábiles (20) contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el **Tablón de Anuncios y Sede Electrónica de este Ayuntamiento.****

La convocatoria del proceso selectivo, así como sus bases, se publicarán **Tablón de Anuncios y Sede Electrónica de este Ayuntamiento.**

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.



Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que deberá realizarse el primer y único ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, que serán nombrados por resolución del Sr. Alcalde-Presidente, y estará integrado por: Presidente; Secretario y Vocal que será nombrado, posteriormente, mediante Resolución de Alcaldía

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

En calidad de observadores, con voz y sin voto: podrán asistir un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas, a cuyo efecto serán notificadas con una antelación mínima de 48 horas, para que puedan concurrir al desarrollo del proceso.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

El Tribunal de Selección resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas e incidencias que surjan en la aplicación de estas Bases, quedando también facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar medidas necesarias que garanticen el debido orden en las imsmas en todo lo que no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnados en los supuestos en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La valoración del concurso no supondrá más de un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de un examen de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de **6 puntos**, **siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 1 puntos**.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Un ejercicio tipo test de conocimientos, referidos a los **contenidos en el temario que figura como el anexo II**, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de **10 preguntas** con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta; más 3 de reserva para posible anulaciones.

Las contestaciones correctas se valorarán con **1 punto**, **las erróneas y las preguntas que se dejen en blanco ni puntuarán ni penalizarán**.

El primer ejercicio tendrá una duración de **30 minutos** y se calificará de 0 a 10 puntos. Una vez obtenida la calificación final, esta nota será transformada ya que la fase de oposición **no supondrá más del 60%** de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio teórico.



FASE CONCURSO:

Que se calificará hasta un máximo de **4 puntos**, ya que la fase de concurso **no supondrá más del 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo**.

1) TPC – Tarjeta Profesional; se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos.

a) Construcción:

a.1.- 30 horas	0,10 Pts.
a.2.- 60 horas	0,20 Pts.
a.3.- superior a 60 horas	0,30 Pts.

b) Metal:

b.1.- 20 horas	0,15 Pts.
b.2.- 50 horas	0,25 Pts.
b.3.- superior a 50 horas	0,35 Pts.

2) Formación complementaria; se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos.

Los cursos que podrán obtener puntuación serán aquellos que tengan relación con el objeto de ésta convocatoria, es decir, relacionados con instalaciones eléctricas; construcción; metal; pintura; plataformas elevadoras o jardinería.

- Por cursos de 10 horas o menos, valorará con 0,05 puntos.
- Por cursos de 11 a 20 horas: 0,15 puntos.
- Por cursos de 21 a 30 horas: 0,20 puntos.
- Por cursos de 31 a 40 horas: 0,30 puntos.
- Por cursos de 41 horas o más: 0,50 puntos.

Los títulos, se justificarán mediante aportación del título o justificante de su obtención.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la prestación de solicitudes conforme a estas bases.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se justificarán mediante aportación de documentación en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, en otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivaldría a un total de 0,005 puntos. Se considerará organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Federaciones, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismos Público.

El cómputo de los meses se hará por meses completo. No se computará el tiempo menor a un mes efectos de valorar méritos.

En caso de que los títulos o cursos no establezcan las horas formativas podrán puntuarse, en su caso, por los créditos en los mismos establecidos. Los créditos se valorarán a razón de 0,005 puntos.

3) Carnés, se valorará hasta un máximo de 1,00 puntos.

Estar en posesión en vigencia de los carnés de manipulador de productos



fitosanitarios, carretillas, retroexcavadora, dúmper y plataformas o carretillas elavadoras, a razón de **0,50 puntos por carné**.

En estos casos es necesario que todos los carnés aportados se encuentre en vigor, no caducados y disponibles para su uso inmediato.

4) En situación de desempleo ininterrumpido en los últimos 2 años: Hasta un máximo de 0,50 puntos.

- Hasta 3 meses 0,10 Pts.
- Más de 3 meses y hasta 6 meses 0,20 Pts.
- Más de 6 meses y hasta 12 meses 0,30 Pts.
- Más de 12 meses y hasta 18 meses 0,40 Pts.
- Más de 18 meses 0,50 Pts.

5) Experiencia: Hasta un máximo de 1,00 puntos.

- Por los servicios prestados como Operario de Servicios Múltiples o Peón de Servicios Múltiples en la Administración Pública (estatal, autonómica y local) y sus organismos o entidades derecho público o privado adscritos o dependientes de las mismas, en puestos de la misma categoría profesional o categoría equivalente: 0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.

- Por los servicios prestados como Operario de Servicios Múltiples o Peón de Servicios Múltiples o, en su caso, en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico, especialización del puesto convocado o, con las funciones a desarrollar en dicho puesto: 0,15 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.

5) No haber tenido relación laboral con el Ayuntamiento en los últimos 6 meses: 0,10 puntos.

6) No haber tenido relación laboral con el Ayuntamiento en los últimos 12 meses: 0,20 puntos.

7) No haber tenido relación laboral con el Ayuntamiento, en los últimos 18 meses: 0,50 puntos.

En caso de empate en la puntuación total obtenida, ésta se dirimirá por la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

1º) Los establecidos en el Plan de Empleo de la Diputación de Badajoz para la concesión de ayudas a las entidades locales con destino a la creación de empleo en sus ámbitos territoriales (Boletín ordinario n.º 114; Anuncio 2824/2024; viernes, 14 de junio de 2024). En dicho Plan determina literalmente "*Las entidades beneficiarias decidirán y resolverán su propio método de selección que deberá cumplir los criterios de transparencia, publicidad e igualdad de oportunidades. Al margen de ello, **al menos el 50% de las personas contratadas por cada entidad con cargo a estas ayudas deberán ser mujeres***". Por lo tanto, en caso de ser necesario su cumplimiento, se prevalecerá la aspirante mujer sobre el varón.

2º) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. En primer lugar se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en el subapartado a.I, y a

continuación la obtenida en el subapartado a.II.

3º) Mayor puntuación obtenida en su conjunto en el apartado de formación.

4º) Mayor puntuación obtenida en el apartado de desempleo.

5º) En caso de persistir el empate, se realizará por sorteo.

NOVENA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

DÉCIMA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El Tribunal Calificador deberá tener en cuenta lo establecido en Plan de Empleo de la Diputación de Badajoz para la concesión de ayudas a las entidades locales con destino a la creación de empleo en sus ámbitos territoriales (Boletín ordinario n.º 114; Anuncio 2824/2024; viernes, 14 de junio de 2024). En dicho Plan determina literalmente "*Las entidades beneficiarias decidirán y resolverán su propio método de selección que deberá cumplir los criterios de transparencia, publicidad e igualdad de oportunidades. Al margen de ello, al menos el 50% de las personas contratadas por cada entidad con cargo a estas ayudas deberán ser mujeres*"; por ello estas Bases resepetarán lo establecidos y referido en la anterior en cuánto a la selección del personal

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, mediante declaración responsable aportada por el interesado.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

No podrá formalizarse ningún contrato con los aspirantes seleccionados, cuando la duración del contrato previsto, adicionada a la duración del contrato o contratos



previamente suscritos con el Ayuntamiento de Villalba de los Barros, con la misma categoría profesional y especialidad, con o sin solución de continuidad, en un período de 24 meses, superen los 18 meses.

Se establecerá un período de prueba de 15 días. Periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

11.1 CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad o cualquier otra necesidades del servicio. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 1 puntos.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará conforme a la puntuación obtenida en el proceso, es decir, tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa y, mediante un sistema rotatorio.

El sistema rotatorio se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor puntuación obtenida) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes normbrados estos no podrán repetir.

En el sistema de rotación no se prevé período mínimo de estancia en el mismo pero sí se establecen condicionantes: Si la contratación del trabajador no supera un mes, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluidos en el nuevo llamamientos. Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

Las causas de rotación en dicha bolsa pueden darse por cualquier circunstancia de situaciones de incapacidad temporal, vacaciones o cualquier circunstancias que requieran los servicios municipales.



La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

a) Estar ocupado en el momento en que se realice el llamamiento. Se acreditará con la presentación del documento de alta en la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, durante el tiempo establecido por la ley. Se justificará mediante aportación de informe médico acreditativo de dicha situación.

c) Por atender a un familiar de hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razón de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, requiera una atención continuada, que no desempeñe actividad retribuida y siempre que se acredite la convivencia efectiva. Se justificará mediante aportación de informe médico acreditativo de dicha situación.

d) Enfermedad grave del aspirante, debidamente justificada, que impida la incorporación al destino. Se justificará mediante aportación de informe médico acreditativo de dicha situación.

e) Periodo de gestación y tratamiento de fertilidad. Se justificará la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

f) Ejercicio de cargo público o electivo incompatible con el ejercicio de la actividad. Se justificará la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

g) Por estar prestando servicio en otra Administración pública. Se justificará la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

h) Por razón de violencia de género. Se justificará la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

i) Por causas de fuerza mayor, apreciadas por el Sr. Alcalde-Presidente.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Cuando las necesidades de contratación de trabajadores así lo requieran, se procederá al llamamiento del/a aspirante para la firma del correspondiente contrato de trabajo por alguno de los siguientes medios:

- En primer lugar, mediante llamada telefónica (2 llamadas telefónicas a distintas horas, al teléfono indicado en su solicitud antes de las 13:00 horas).
- En su defecto, se le requerirá mediante notificación por parte del Ayuntamiento efectuada por correo electrónico a la dirección (email) indicada en solicitud – el



justificante de envío será prueba de la notificación realizada-, concediendo un plazo de 24 horas para que acepte o renuncie por escrito a la plaza ofertada. En caso de que en el plazo de estas 24 horas no se acepte o renuncie de forma expresa, se entenderá la oferta rechazada.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 4 años.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DUODÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Anexo I
MODELO DE INSTANCIA PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

D/Da _____, con D.N.I
nº. _____, vecino/a de _____,
provincia de _____, con domicilio a efectos de notificaciones
en _____, nº _____, de la
localidad de _____, provincia de _____,
C.P. _____, teléfono de contacto _____, y
dirección email a efectos de notificaciones _____,
teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma; ante esa Alcaldía-Presidencia
comparece y **EXPONE:**

Primero.- Que conozco y acepto plenamente las Bases que rigen la convocatoria para la convocatoria de un puesto, con carácter temporal, de Peón de Servicios Múltiples, realizada por el Ayuntamiento de Villalba de los Barros, para cubrir puestos de trabajo de la categoría profesional de Peón de Servicios Múltiples.

Segundo.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Tercero.- Que adjunto a la presente, la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulaciones requeridas y carnet conducir clase B.
- Vida laboral del solicitante, contratos de trabajo y/o certificado de empresa, en su caso.
- Informe/certificado de periodos de inscripción como demandante de empleo emitidos por el SEXPE.
- Documentación acreditativa de la formación y/o especialización profesional, y de cuantos documentos puedan servir para acreditar los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Certificado de empadronamiento.

Por todo ello:

S O L I C I T A: Ser admitido/a en el proceso selectivo para el puesto, de carácter temporal, y constitución de la Bolsa de Empleo de la categoría profesional de Peón de Servicios Múltiples.

D E C L A R A:

- a.- Que los datos relacionados en la instancia y todo lo que acredito en la documentación anexa son ciertos.
- b.- Que he leído las bases de la convocatoria aceptando y reconociendo formar parte de la misma incondicionalmente.
- c.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e.- No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente.
- f.- En el caso de ser nacional de otro Estado: no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su



Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

Fdo.: _____

A/A: Del Sr. Alcalde–Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Villalba de los Barros.

ANEXO II

TEMARIO PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Tema 1. El municipio: concepto. Organización y competencias del municipio. Órganos de Gobierno municipal de Villalba de los Barros, su organización, Ordenanzas; conocimiento general de la localidad como callejero, fiestas y tradiciones.

Tema 2. Normas básicas de seguridad y salud laboral.

Tema 3. Mantenimiento y conservación de zonas verdes, jardines municipales y parques. Manejo de herramientas y maquinaria. Plantación, poda, mantenimiento y conservación, control de plagas y enfermedades y instalaciones e instalaciones de riego. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 4. Trabajos de carpintería, cristalería y persianas. Conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 5. Trabajos de fontanería, saneamiento y calefacción. Conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento. Materiales. Accesorios. Evacuación de aguas. Herramientas y equipos.

Tema 6. Albañilería. Conceptos generales de albañilería: tareas básicas, herramientas y materiales empleados en la construcción. Útiles, herramientas y maquinarias. Conocimientos básicos técnicos.

Tema 7. Electricidad. Nociones generales: tareas básicas, herramientas y elementos de electricidad.

Tema 8. Pintura. Conocimiento generales: Tareas básicas y herramientas elementales. Tipos de pinturas, técnicas de pintura, principales reparaciones en la pintura. Operaciones de mantenimiento. Herramientas y materiales.

Tema 9. Herrería. El banco de trabajo. El limado. Serrado. Cincelado, burilado, forjado, estampado. Instrumentos de medida. Conocimiento de materiales. Las roscas. Taladrado. Soldadura.

Tema 10. Almacén. Administración de un almacén. Almacenes y almacenamiento. Funciones.

Tema 11. Limpieza. Limpieza de vías públicas, edificios y dependencias municipales, así como colegios y oficinas. La limpieza viaria. Los agentes limpiadores. Productos para limpiar y desinfectar. Materiales y herramientas.



Tema 12. Mantenimiento y conservación de las vías públicas: Averías más frecuentes y su reparación. Manejo de herramientas y maquinaria. Alarmas y seguros.

ANEXO III

D/D^a _____, con
D.N.I.: _____, mayor de edad, con plena capacidad
jurídica y uso de todas mis facultades,

Declaro bajo mi responsabilidad:

- No haber sido separado/ ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos.
- No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias del puesto ofertado.
- Que no me hallo incurso en causa alguna de incapacidad.
- No estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidad.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración en Villalba de los Barros, a _____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____